

TABLE DES MATIERES

TITRE I : LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL	2
Chapitre 1er – Le tableau de préséance	2
Chapitre 2 – Les réunions du Conseil communal	2
Section 1 – La fréquence des réunions du Conseil communal	2
Section 2 – La compétence de convoquer le Conseil communal	2
Section 3 – la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil	3
Section 4 – L'inscription des points en séance publique ou en comité secret	3
Section 5 – La convocation des membres du Conseil communal	3
Section 6 – La mise des dossiers à la disposition des membres du Conseil communal	4
Section 7 – L'information à la presse et aux habitants	4
Section 8 – La présidence des réunions du Conseil:	5
Section 9 – L'ouverture et clôture des réunions du Conseil:	5
Section 10 – Le nombre de membres du Conseil communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement	5
Section 11 – La police des réunions du Conseil	5
Section 12 – Le déroulement des réunions	6
Section 13 – La mise en discussion de points inscrits en urgence à l'ordre du jour du Conseil:	8
Section 14 – Le public présent aux réunions du Conseil	8
Section 15 – Nombre de Conseiller.ère.s devant voter en faveur de la proposition pour son adoption: __	9
Section 16 – le vote public et le scrutin secret:	9
Section 17 – Contenu et approbation du procès-verbal des réunions du Conseil:	10
Section 18 – Modalités selon lesquelles sont signées les ordonnances, les règlements, la correspondance et tout acte de l'administration	11
Chapitre 3 – Les Commissions	11
TITRE II : LE DROIT D'EXPRESSION DES CITOYENS	12
Chapitre 1 – La requête citoyenne	12
Section 1 – Conditions de fond et de forme	12
Section 2 – Gestion de la requête	12
Chapitre 2 – L'interpellation citoyenne	13
Section 1 – Conditions de fond et de forme	13
Section 2 – Inscription à l'ordre du jour du Conseil	14
Section 3 – Déroulement de la séance	14
TITRE III – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS	15
Chapitre 1er – Les règles de déontologie et d'éthique	15
Chapitre 2 – Les droits des Conseiller.ère.s	16
Section 1 – Le droit d'inscrire une motion ou un point à l'ordre du jour du Conseil communal	16
Section 2 – Le droit de poser des questions au Collège	17
Section 3 – Le droit d'accès aux actes et pièces qui se rapportent à l'administration de la Commune: __	19
Section 4 – Le droit d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune: __	20
Section 5 – Le droit de visiter les établissements et services communaux: __	20
Section 6 – Les signes distinctifs des Conseillers/ères communaux/ales	20
Section 7 – jetons de présence:	20
TITRE IV – LE BULLETIN COMMUNAL	21
TITRE V – DISPOSITION GENERALES	21

TITRE I : LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

Chapitre 1er – Le tableau de préséance

Art. 1

Il est établi un tableau de préséance des Conseillers communaux dès après l'installation du Conseil communal.

Art. 2

Le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté de service des Conseillers à dater du jour de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection tel qu'il résulte du procès-verbal de l'élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de Conseiller/ère titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les Conseillers qui n'étaient pas membres du Conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes de préférence obtenus lors de la dernière élection tel qu'il résulte du procès-verbal de l'élection.

Art. 3

En cas de parité de votes obtenus par deux Conseillers/ères d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au/à la Conseiller/ère le/la plus âgé-e.

Art. 4

L'ordre de préséance des Conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par ceux-ci pendant les séances du Conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

Chapitre 2 – Les réunions du Conseil communal

Section 1 – La fréquence des réunions du Conseil communal

Art. 5

Le Conseil se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Il se réunit en principe un mercredi par mois à 18h30 en la salle du Conseil de l'Hôtel communal. Sauf exception, la séance ordinaire est supprimée en juillet et en août.

Un calendrier fixant les dates de réunions du Conseil est arrêté par le Collège communal à la fin de l'année civile précédente.

Section 2 – La compétence de convoquer le Conseil communal

Art. 6

Conformément à l'article 86 de la nouvelle loi communale et sans préjudice des articles 7 et 8, seul le Collège est compétent pour décider de réunir le Conseil.

Art. 7

Lors de l'une de ses réunions, le Conseil peut décider -par un vote à la majorité absolue- du jour et de l'heure à laquelle il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen des points inscrits à l'ordre du jour et non encore examinés.

Art. 8

Sur la demande d'un tiers des Conseillers, le Collège est tenu de convoquer le Conseil aux jours et heures indiqués.

Un délai de 7 jours francs est néanmoins requis afin de permettre de convoquer le Conseil dans des

bonnes conditions.

Lorsque le nombre des membres du Conseil n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Dans ce cas, l'ordre du jour de la réunion du Conseil comprend, par priorité, les points indiqués par les membres qui ont requis la réunion.

Section 3 – la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du Conseil

Art. 9

Sans préjudice de l'article 11 du présent règlement, seul le Collège est compétent pour établir l'ordre du jour des réunions du Conseil.

Art. 10

Chaque point inscrit à l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération et des annexes nécessaires à la bonne compréhension du point.

Art. 11

Le Collège inscrit également les demandes d'interpellations citoyennes conformément au titre II, ainsi que les motions, points et questions orales conformément au titre III du présent règlement.

Section 4 – L'inscription des points en séance publique ou en comité secret

Art. 12

Sans préjudice des articles 13 et 14 du présent règlement, les réunions du Conseil sont publiques et les points de l'ordre du jour sont inscrits en séance publique.

Art. 13

Conformément à l'article 94 de la nouvelle loi communale, la réunion du Conseil n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes. Dans ce cas, les points sont traités à huis clos et inscrits en comité secret.

Sans préjudice de l'alinéa précédent, et sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Conseil peut néanmoins, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de toute publicité, de la protection de la vie privée stipulée par le Règlement (EU) général de la protection des données ou du secret des affaires stipulée par le Livre XI du Code de droit économique, décider en séance le huis clos. Il statue dans ce cas à la majorité des deux tiers de ses membres présents.

Lorsque le nombre des membres du Conseil présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Art. 14

Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue à cette seule fin.

Art. 15

Lorsque la réunion du Conseil n'est pas publique, seuls peuvent être présents :

- les membres du Conseil,
- le Secrétaire communal et/ou le Secrétaire communal adjoint,
- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire
- et, s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Section 5 – La convocation des membres du Conseil communal

Art. 16

La convocation du Conseil -contenant les points de l'ordre du jour- se fait exclusivement par courrier électronique, au moins sept jours francs avant la date de réunion du Conseil.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxièmes et troisièmes convocations du Conseil, dont il est question à l'article 90 al. 3 de la Nouvelle Loi communale.

Par "sept jours francs" et par "deux jours francs", il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, ce qui signifie que le jour de la réception de la convocation par les membres du Conseil et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Il est créé pour chaque Conseiller.ère, en début de législature, une adresse de courrier électronique au format suivant `initialeduprenomNom@1030.be`.

Cette adresse sera l'adresse de référence du Conseiller.ère pour toutes les communications électroniques officielles prévues par le présent règlement. Par demande expresse auprès du Bureau des Assemblées, le Conseiller.ère peut cependant demander de changer d'adresse électronique de référence.

Section 6 – La mise des dossiers à la disposition des membres du Conseil communal

Art. 17

Au plus tard le lendemain de l'envoi de la convocation, les dossiers concernant les affaires inscrites à l'ordre du jour du Conseil peuvent être consultés via l'application web de gestion des assemblées « HUBCONSEIL ». Cependant, ces dossiers sont encore susceptibles d'être complétés par le Bureau des Assemblées jusqu'au vendredi qui suit.

Les points inscrits en urgence par le Collège font l'objet d'un ordre du jour complémentaire qui est transmis la veille du Conseil. Cette transmission se fait sous forme d'un ordre du jour coordonné diffusé via l'application « HUBCONSEIL ». Une version papier de cet ordre du jour coordonné est déposée sur les bancs des Conseillers avant le début de la séance.

Au besoin, les Conseillers peuvent également prendre connaissance des dossiers, par consultation sur le réseau communal, au Bureau des Assemblées pendant les heures de bureau, du lundi au vendredi de 8H à 16H30.

Pendant les séances du Conseil, un ordinateur portable est mis à disposition de l'ensemble des membres du Conseil pour consulter les pièces des dossiers en ligne.

Art. 18

Une version papier des documents financiers relatifs aux budgets et comptes communaux, accompagnée des annexes prévues par l'article 96 NLC, est mise à disposition de chaque chef de groupe. Il en est de même pour le plan pluriannuel d'investissement.

Au surplus, chaque membre du Conseil peut demander d'obtenir une version imprimée de ces documents. Les demandes formulées à ce titre sont introduites de façon individuelle auprès du Bureau des Assemblées et les exemplaires seront mis à disposition du Conseiller.ère au sein dudit Bureau.

Les dispositions prévues au paragraphe premier s'appliquent également aux plans d'aménagements et cartes thématiques de grand format liés à des études urbanistiques ou de mobilité.

Pour les autres documents, chaque membre du Conseil peut se faire adresser copies des pièces selon les modalités prévues aux articles 104 et suivants du présent règlement.

Art. 19

Toute demande d'informations techniques ou autres au sujet des documents figurant aux dossiers visés à l'article 18 doit être adressée par courrier ou par mail au Secrétaire communal via le Bureau des Assemblées. Le Secrétaire communal y répond directement ou désigne un agent communal pour le faire.

Section 7 – L'information à la presse et aux habitants

Art. 20

Dans les mêmes délais que ceux relatifs à la convocation du Conseil, un document reprenant les lieux, jours, heures et ordres du jour des réunions du Conseil est porté à la connaissance du public par voie d'affichage sur le territoire de la Commune, dans des lieux déterminés par le Collège, et publié sur le site Internet de la Commune. Publicité en est faite sur les réseaux sociaux, à partir des comptes gérés par la Commune.

Ce document ne comprend cependant pas les objets qui doivent être discutés à huis clos.

Ce document est également mis à la disposition du public qui assiste aux séances.

Art. 21

Les médias et les citoyens sont, à leur demande, informés par courrier électronique de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal. Pour ce faire, la demande doit être introduite soit auprès du Bureau des Assemblées par courriel, soit par inscription à la newsletter communale sur le site internet de la Commune.

Au plus tard le vendredi qui suit l'envoi de l'ordre du jour aux Conseillers, les délibérations dont question à l'article 10 peuvent être consultées via l'application web de gestion des assemblées « HUBCONSEIL_Citoyen ».

Section 8 – La présidence des réunions du Conseil:

Art. 22

Conformément à l'article 8bis de la nouvelle Loi communale, le Conseil communal peut élire en son sein un/une président-e ainsi qu'un/une suppléant-e pour toute la durée de la législature. Le/la président-e et son/sa suppléant-e ne sont pas membre du Collège.

A défaut d'élection d'un président et un suppléant par le Conseil communal, le/la Bourgmestre ou celui/celle qui le/la remplace est compétent-e pour présider les réunions du Conseil. »

Section 9 – L'ouverture et clôture des réunions du Conseil:

Art. 23

Il revient au/à la Président-e d'ouvrir et de clore les réunions du Conseil. En son absence, les Échevin-e.s le remplacent dans l'ordre de leur présentation au Conseil.

La prérogative de clore les réunions du Conseil comporte celle de les suspendre.

Art. 24

A l'heure fixée pour la réunion et aussitôt que le nombre de membres requis pour délibérer est atteint, le/la Président-e déclare la séance ouverte.

Lorsque le/la Président-e a clos une réunion du Conseil, celui-ci ne peut plus délibérer valablement et la réunion ne peut être rouverte.

Section 10 – Le nombre de membres du Conseil communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement

Art. 25

Sauf le cas visé à l'article 90, al. 2 de la Nouvelle Loi Communale, le Conseil ne peut prendre de résolution que si la majorité de ses membres sont présents.

Par la majorité de ses membres, il y a lieu d'entendre la moitié arrondie à l'unité supérieure des membres du Conseil, soit 24 membres sur 47.

Section 11 – La police des réunions du Conseil

Sous-section 1ère - Disposition générale

Art. 26

La police des réunions du Conseil appartient au/à la Président-e désigné-e conformément à l'article 8bis de la nouvelle loi communale ou, par défaut, au/à la Bourgmestre.

Sous-section 2 - La police des réunions du Conseil communal à l'égard du public

Art. 27

Le/la Président-e peut, après avoir donné un avertissement, faire expulser à l'instant tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le/la Président-e peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du/de la contrevenant-e, et le/la renvoyer devant le Tribunal de Police qui pourra le condamner à une amende ou à un

emprisonnement, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

Sous-section 3 - La police des réunions du Conseil communal à l'égard de ses membres

Art. 28

Le/la Président-e a la police de l'assemblée. Il intervient :

- de façon préventive en accordant la parole ou la retirant au membre du Conseil qui persiste à s'écarter du sujet et en mettant aux voix les points de l'ordre du jour;
- de façon répressive, en retirant la parole au membre du Conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le/la rappelant à l'ordre, en l'excluant de la réunion, en suspendant celle-ci ou en la levant.

Art. 29

Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du Conseil, les membres :

- qui prennent la parole sans que le/la Président-e la leur ait accordée;
- qui conservent la parole alors que le/la Président-e la leur a retirée;
- qui interrompent un autre membre du Conseil pendant qu'il a la parole ;
- qui dans leurs interventions prononcent une parole injurieuse, une assertion blessante, une attaque ou une allusion personnelle ;
- qui ont un comportement ou des paroles qui portent atteinte aux droits et libertés reconnus par la Constitution et par les lois belges, par la Convention Européenne de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales ainsi que par toute convention internationale à laquelle la Belgique est partie ou faisant l'apologie d'une idéologie contraire à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme
- qui utilisent leur téléphone ou ordinateur portable de façon inappropriée.

Tout membre du Conseil qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le/la Président-e décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le président peut également exclure le membre du Conseil de la réunion si celui-ci incite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Art. 30

Si l'assemblée devient tumultueuse, le/la Président-e peut suspendre la séance pendant une heure au plus; ce temps écoulé, la séance est reprise de droit. Si le tumulte se renouvelle, le/la Président-e peut lever la séance.

Art. 31

Un enregistrement audio de la séance publique est effectué par l'Administration. Il est réservé à l'usage exclusif de la rédaction du procès-verbal et du compte-rendu écrit.

Art. 32

L'Administration peut filmer la séance publique du Conseil communal. Cet enregistrement vidéo officiel est alors diffusé en direct sur le site internet de la Commune.

Les membres du Conseil sont également admis à filmer leurs propres interventions ou celles de conseillers membres de leur groupe politique pendant la séance publique au moyen de leurs propres dispositifs d'enregistrement. La diffusion de ces vidéos est encadrée par les principes déontologiques repris au Titre III du présent règlement.

Par contre, et sauf autorisation expresse du/de la Président-e, il est strictement interdit à des tiers d'enregistrer ou de filmer une séance du Conseil.

En toute hypothèse, la séance à huis clos ne peut être enregistrée ou filmée de quelque façon que ce soit.

Section 12 – Le déroulement des réunions

Art. 33

Avant d'entrer en séance publique, les membres signent sur un registre ad hoc la liste de présence établie d'après leur ordre de préséance. Les noms des signataires de cette liste sont mentionnés au procès-verbal de la séance. La même procédure est applicable au comité secret.

Art. 34

A l'heure fixée pour la réunion et aussitôt que le nombre de membres requis pour délibérer est atteint,

le/la Président-e déclare la séance ouverte.

En début de séance le/la Président-e procède à toute communication utile sur l'état des affaires de la commune qui n'aurait pas été communiquée par écrit aux Conseillers.

Art. 35

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

Le Conseil peut renvoyer le point à l'examen de la commission ad hoc. La commission l'examine dans les meilleurs délais. La proposition est réinscrite avec l'avis de la commission pour décision à l'ordre du jour de la première séance utile du Conseil communal.

Afin de pouvoir étudier le dossier, le Conseil peut également simplement reporter le point à une séance ultérieure.

Art. 36

Lorsqu'il-elle se trouve dans une situation d'interdiction de siéger telle que reprise dans la Nouvelle loi communale, le/la membre concerné-e averti spontanément le/la Président.e et sort de séance lors de la revue dudit point et ne participera d'aucune manière aux discussions liées à ce dossier ni à son vote. Le/la Conseillé/ère concerné-e peut également en avvertir le/la Président-e et/ou le/la Secrétaire de séance dans le but de s'assurer que sa sortie de la salle a bien été notée.

Art. 37

Tout membre du Conseil qui veut proposer des amendements ou des sous-amendements les remet par écrit et signés au/à la Président-e. Les amendements sont mis au vote avant la question principale et les sous-amendements sont mis au vote avant les amendements.

Art. 38

Pour chaque point de l'ordre du jour, le/la Président-e:

1. avant qu'il ne soit discuté, peut le commenter ou inviter un-e Echevin-e à le commenter;
2. après qu'il a été éventuellement commenté, accorde la parole aux membres du Conseil qui la demandent.
3. lorsqu'il/elle estime qu'un temps de parole suffisant a été attribué aux membres du Conseil communal, peut clore la discussion;
4. après qu'il/elle ait clos la discussion, peut circonscrire l'objet du vote et mettre aux voix

Art. 39

Les membres du Conseil ne prennent la parole qu'après l'avoir obtenue du/de la Président.e. Elle est accordée dans l'ordre des demandes, en privilégiant cependant en premier lieu un intervenant pour chaque groupe politique.

La parole est toujours accordée, et en priorité, pour un rappel au règlement, pour une motion d'ordre ou pour répondre à un fait personnel.

Le/la membre qui a la parole ne peut s'adresser qu'au Conseil.

Art. 40

Pour toute discussion ordinaire sur un point de l'ordre du jour, et hors le cas d'un point ajouté à l'ordre du jour conformément à l'art. 11 du présent règlement (interpellations citoyennes, motions, points et questions orales), le temps de parole accordé à chaque membre du Conseil ne peut dépasser 2 minutes pour le premier exposé.

A l'issue de ce premier exposé, et après la réponse du Collège, chaque membre du Conseil dispose de 1 minute supplémentaire en réplique.

Aucun orateur ne peut obtenir la parole plus d'une fois (premier exposé et réplique) sur le même point, à moins que le/la Président-e n'en décide autrement.

De même un orateur, conseiller communal ou membre du Collège, qui n'aurait pas participé au premier exposé ne peut participer à la réplique.

Le Collège intervient en dernier et clôt le débat.

Art. 41

Dans le cadre de la discussion des budgets ou des comptes de la Commune ou du CPAS, ou sur proposition du/de la président.e pour des dossiers stratégiques, les temps de parole sont fixés comme suit :

- Premier exposé : 5min pour le/la premier.ère intervenant.e par groupe et puis 2 min pour les

autres intervenant.e.s.

- Réplique : 2 min pour le/la premier.ère intervenant.e par groupe et puis 1 min pour les autres intervenant.e.s. ayant participé au premier exposé.

Conformément à l'article 120 de la nouvelle loi communale, sont considérés comme formant un groupe, les membres du conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe.

Art. 42

Personne ne peut être interrompu que par le Président et seulement pour un rappel à l'ordre, à la question ou au règlement.

Lorsqu'un membre du Conseil, à qui la parole a été accordée, s'écarte du sujet, le Président peut le ramener à celui-ci. Si, après un premier avertissement, le membre continue à s'écarter du sujet, le Président peut lui retirer la parole.

Si le/la Président-e juge que l'objet soumis à la délibération a été suffisamment discuté, il peut décider de clôturer la discussion.

Si le tiers des membres présents demande la clôture d'une discussion, le/la Président-e la met aux voix. La parole est toujours accordée pour ou contre une demande de clôture.

Art. 43

Le/la Président-e pose les questions sur lesquelles l'assemblée doit se prononcer.

La question préalable, c'est-à-dire celle tendant à faire déclarer qu'il n'y a pas lieu à délibérer, la question d'ajournement, c'est-à-dire celle ayant pour objet de suspendre la délibération pendant un temps déterminé, et les amendements sont mis aux voix avant la proposition principale.

Section 13 – La mise en discussion de points inscrits en urgence à l'ordre du jour du Conseil:

Art. 44

Sauf décision contraire du Conseil communal, les propositions ne figurant pas à l'ordre du jour et dont l'urgence a été admise sur décision des deux tiers des membres présents seront discutées après toutes les autres, respectivement en séance publique et en comité secret.

Lorsque le nombre des membres présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Section 14 – Le public présent aux réunions du Conseil

Art. 45

Le public ne sera admis dans la salle qu'à concurrence des places disponibles. Pendant la durée de la séance, le public ne peut manifester son approbation ou son improbation par quelque moyen que ce soit.

Après un avertissement, le Président peut faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire toute personne qui donne des signes publics, soit d'approbation, soit d'improbation, ou qui excite au tumulte de quelque façon que ce soit.

Il peut en outre faire dresser procès-verbal à charge du contrevenant en vue du renvoi de celui-ci devant le tribunal de police, sans préjudice d'autres poursuites si le fait y donne lieu.

Nul document, courrier ou pétition ne peut être remise directement au Conseil, en séance.

Dans l'enceinte du Conseil, les conseillers s'adressent directement aux membres du Collège, et inversement.

Toute communication entre les membres du Conseil et le public est interdite, sauf dans l'enceinte réservée au public

Section 15 – Nombre de Conseiller.ère.s devant voter en faveur de la proposition pour son adoption:

Sous-section 1ère - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

Art. 46

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage, la proposition est rejetée.

Par "la majorité absolue des suffrages", il y a lieu d'entendre :

- la moitié du nombre de votes arrondie à l'unité supérieure, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas :

- les abstentions;
- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls et blancs.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il ne porte pas une désignation jugée suffisante ou lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du Conseil communal qui l'a déposé.

Sous-section 2 - Les nominations et les présentations de candidats

Art. 47

En cas de nomination ou de présentation de candidat-e-s, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidat-e-s qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le/la Président-e dresse une liste sur laquelle apparaissent uniquement les noms de ces deux candidat-e-s.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'à un des deux candidats portés sur cette liste.

En cas de parité des voix, le/la plus âgé-e des candidat-e-s est élu-e-s.

Section 16 – le vote public et le scrutin secret:

Sous-section 1ère – Le principe

Art. 48

Hors les exceptions prévues par la loi et le présent règlement, le vote est public.

Art. 49

Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Art. 50

Les membres du Conseil votent oui, non ou bien s'abstiennent.

Après le vote, le membre qui s'abstient peut faire connaître sommairement les motifs de son abstention. Ces motifs ne peuvent donner lieu à discussion.

Nul ne peut obtenir ni prendre la parole pendant le vote.

Sous-section 2 - Le vote public

Art. 51

Au début de chaque réunion du Conseil, le Président tire au sort le nom du/de la membre du Conseil qui votera le/la premier-e en cas d'appel nominal.

Après le membre tiré au sort, voteront, selon l'ordre du tableau de préséance visé par l'article 1 du présent règlement, les membres du Conseil dont le nom suit, puis, toujours en suivant l'ordre de ce tableau, ceux/celle dont le nom figure avant le nom tiré au sort.

Le/la Président-e votera en dernier.

Si le/la membre du Conseil dont le nom a été tiré au sort est absent-e au moment d'un vote, le/la membre dont le nom suit au tableau votera le/la premier-e.

Art. 52

Le Secrétaire communal procède, en fin de séance publique, à un appel nominal unique au cours duquel les membres du Conseil émettent successivement leur vote sur les points de l'ordre du jour dont l'ajournement n'a pas été décidé et compte tenu des amendements éventuellement déjà

adoptés.

Lorsque le membre du Conseil émet son vote, il se référera uniquement au numéro du point à l'ordre du jour.

Art. 53

Sauf décision de procéder à l'appel nominal adoptée par 1/3 des membres présents, il est procédé au vote à main levée sur toute motion, demande d'ajournement, amendement et sous-amendement.

Lors du vote à main levée, les membres du Conseil sont invités à regagner leurs bancs et à lever de façon claire et non équivoque la main.

Art. 54

Les votes sont recensés par le/la Président-e et le Secrétaire communal.

Après chaque vote à main levée, le/la Président-e proclame le résultat de celui-ci.

Sous-section 3 - le scrutin secret:

Art. 55

Le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du Conseil n'aient plus, sauf s'ils/elles ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle, entourer leur choix ou à tracer une croix sur un cercle sous "oui" ou qu'à noircir un ou plusieurs cercle(s) ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous "non".

L'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc.

Art. 56

Le bureau chargé du dépouillement des bulletins de vote est composé du/de la Président-e et des deux plus jeunes membres du Conseil.

Avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés. Si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du Conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

Tout membre du Conseil est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Le Président-e proclame immédiatement le résultat du vote.

Section 17 – Contenu et approbation du procès-verbal des réunions du Conseil:

Art. 57

Le procès-verbal de chaque séance mentionne :

1. les noms des membres présents, des membres absents, du Président et du secrétaire communal ou de son remplaçant
2. les points de l'ordre du jour mis en discussion, et cela dans l'ordre chronologique
3. la suite réservée à tous les points pour lesquels le Conseil n'a pas pris de décision
4. le texte des décisions intervenues avec leur motivation succincte
5. le nom des intervenants
6. les amendements et les décisions y afférentes
7. le mode de scrutin
8. le résultat des votes
9. le vote (favorable, défavorable, abstention) qu'a émis chaque membre du Conseil par rapport à une proposition, quand ce vote est public,

La partie du procès-verbal qui concerne les affaires traitées à huis clos ne relate que les décisions prises.

Art. 58

Le procès-verbal est mis, sept jours francs avant la séance suivante, à la disposition des membres du Conseil sur l'application « HUBCONSEIL ».

Il est également déposé dans la salle du Conseil dès l'ouverture de la séance.

Art. 59

A l'ouverture de la séance, il n'est pas donné lecture dudit procès-verbal de la réunion précédente

Tout membre du Conseil a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente.

Si ces observations sont adoptées, le/la Secrétaire communal est chargé-e de présenter, au plus tard

à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du Conseil.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté. Il est signé par le Bourgmestre et le Secrétaire communal, puis transcrit à la fin de chaque année sur un registre coté et paraphé par le Bourgmestre et le Secrétaire communal.

Section 18 – Modalités selon lesquelles sont signées les ordonnances, les règlements, la correspondance et tout acte de l'administration

Art. 60

Conformément à l'article 109 NLC, les règlements et ordonnances du conseil et du collège des bourgmestre et échevins, les publications, les actes et la correspondance de la commune sont signés par le bourgmestre et contresignés par le Secrétaire.

Le conseil communal peut néanmoins déléguer, par écrit, la signature de certaines correspondances au secrétaire communal ou à un ou plusieurs fonctionnaires proposés par celui-ci.

Dans ce cas, la décision du conseil détermine de manière très précise les matières et les types de courriers pour lesquels une délégation de signature est donnée, ainsi que les personnes autorisées à signer ces documents.

Ces délégations figurent en annexe du présent règlement.

Chapitre 3 – Les Commissions

Art. 61

Pour l'étude préalable des affaires communales, le Conseil constitue en son sein des commissions appelées à préparer le Conseil et à formuler des avis ou des recommandations.

En début de législature, le Conseil détermine le nombre de commissions, le nombre et la désignation des membres qui les composent et définit leurs attributions.

Le Conseil peut également décider de créer en son sein des commissions spéciales ou commissions ad hoc pour étudier des questions particulières.

Sauf si le Conseil en dispose autrement, les mandats de membre de chaque commission sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal en faisant application de la clefs D'Hondt.

Cette répartition a lieu une seule fois en début de législature, sans qu'aucun recalcul ne soit possible par la suite.

Art. 62

Le règlement d'ordre intérieur de chaque commission détermine les modes de convocation, de réunion (en présentiel ou en vidéo-conférence) et d'attribution de la présidence de la commission.

Dans le cadre de leur débat, les commissions peuvent requérir un agent de l'administration ou des experts extérieurs pour les éclairer sur les dossiers.

Chaque commission peut inviter en son sein, pour remplir les fonctions de secrétaire, soit un membre de cabinet, soit un agent communal, pour dresser le procès-verbal de la séance.

Ce procès-verbal est signé tant par le/la secrétaire que par le/la Président-e; il mentionne le nom des membres ayant pris part aux discussions. Il est transmis aux Conseiller-ère-s par mail par les secrétaires de Commission au plus tard à 18H le jour de la séance du Conseil.

Art. 63

Le Collège peut décider de réunir les commissions simultanément pour examiner des matières communes, c'est notamment le cas lors de l'examen du budget.

Art. 64

Les commissions ainsi que les commissions spéciales se tiennent à huis clos.

Chaque membre du Conseil a le droit d'assister à toutes les commissions, mais il ne dispose d'une voix délibérative et ne perçoit un jeton de présence uniquement dans les commissions dont il/elle est membre.

TITRE II : LE DROIT D'EXPRESSION DES CITOYENS

Art. 65

Il est instauré un droit d'expression au profit des habitant-e-s de la commune. Ce droit prend la forme d'une requête citoyenne ou d'une interpellation citoyenne

Chapitre 1 – La requête citoyenne

Art. 66

Nonobstant l'application de l'article 89bis de la nouvelle loi communale (voir Chapitre 2 : interpellation citoyenne), un groupe d'habitant-e-s peut requérir l'avis du Collège sur un point relatif à l'Administration de la Commune.

Section 1 – Conditions de fond et de forme

Art. 67

Cette requête peut porter sur toutes questions relatives aux compétences communales et elle peut toucher un intérêt particulier commun à plusieurs habitant-e-s de la Commune. Elle ne peut cependant être équivalente à un recours (même gracieux), une plainte, une réclamation ou une demande à l'ombudsman communal.

Sont notamment considérées comme irrecevables les requêtes :

1. relatifs à des cas personnels ou qui relèvent d'un intérêt exclusivement particulier;
2. qui relèvent des séances à huis clos
3. qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou revêtent un caractère raciste ou xénophobe.

Art. 68

Le droit de requête citoyenne est exercé par le dépôt du document ad hoc préparé par le secrétariat communal, rédigé en français ou en néerlandais, adressé au Collège des Bourgmestre et Échevins reprenant, par requête écrite signée par 20 personnes, domiciliées dans la Commune et âgées de 16 ans au moins. Elle doit mentionner :

- les noms, prénoms et adresses des demandeurs et, éventuellement, leur adresse email et le nom du groupe qu'ils représentent ;
- l'exposé clair et précis de l'objet de l'interpellation ou de l'avis

Cette requête doit être authentique et n'est valable que si elle est accompagnée de signatures originales

Il est introduit par un habitant domicilié sur le territoire communal – ci-après désigné comme le promoteur de la requête – par courrier, par dépôt ou par l'envoi de courrier électronique auprès du Collège via le Bureau des Assemblées (secretariat_assemblees@1030.be).

Aucune demande ne peut être formulée par une personne en sa qualité de représentant-e d'un parti politique ou au nom de celui-ci, ni en tant que membre du Conseil communal ou du Conseil de l'action sociale.

Section 2 – Gestion de la requête

Art. 69

Les requêtes font l'objet d'un accusé de réception par le Bureau des Assemblées, elles sont numérotées par ordre d'arrivée et inscrites à la prochaine séance utile du Collège, étant entendu que trois requêtes au maximum peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une même séance.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins vérifie si les conditions de fond et de forme sont remplies.

Si la requête est déclarée recevable, le Collège peut décider :

- de répondre par écrit, éventuellement par l'intermédiaire d'un ou plusieurs membres du Collège ;
- de recevoir le promoteur, éventuellement accompagné de maximum 2 représentants des requérants. Dans ce cas, le Collège peut désigner un ou plusieurs membres du Collège à

- cette fin. Un écrit est rédigé par le Collège ou un de ses membres résumant cette réunion, une copie de celui-ci est transmise au promoteur à sa demande ;
- de décider qu'il s'agit d'une demande relative à la compétence de l'ombudsman et de la lui transmettre.

Art. 70

Sauf urgence motivée, le promoteur est prévenu par courriel ou lettre dans les quinze jours de la date de réception de sa demande :

- soit de la bonne réception de la requête et de la présentation au prochain Collège utile ;
- soit que sa requête est manifestement irrecevable.

Sauf urgence motivée, le promoteur est informé dans les quinze de la décision du Collège des suites données à sa demande.

Art. 71

Le Collège présente trimestriellement pour information au Conseil les différentes requêtes citoyennes reçues sous forme de liste en précisant succinctement le suivi qui leur a été donné.

Cette liste est publiée à la fin de chaque mois dans l'onglet « Transparence » du site internet de la Commune publication dynamique sur le site de la Commune.

Chapitre 2 – L'interpellation citoyenne

Art. 72

Dans les conditions de fond et de forme déterminées par l'article 89bis de la nouvelle loi communale et par le présent règlement, un groupe d'habitant-e-s peut introduire auprès du Conseil communal une demande d'interpellation à l'attention du Collège.

Section 1 – Conditions de fond et de forme

Art. 73

Pour être recevables, l'interpellation doit être relative à un sujet d'intérêt communal et porter sur des matières qui rentrent dans la compétence du Conseil communal et font partie de ses attributions légales.

Sont notamment considérées comme irrecevables les interpellations :

1. relatifs à des cas personnels
2. relatifs à des cas qui relèvent d'un intérêt exclusivement particulier ou d'un intérêt particulier commun à plusieurs habitant-e-s de la Commune
3. qui relèvent des séances à huis clos
4. qui figurent déjà à l'ordre du jour du Conseil ;
5. dont l'objet répète une interpellation citoyenne inscrite à l'ordre du jour d'un des trois derniers Conseils ordinaires ;
6. qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou revêtent un caractère raciste ou xénophobe
7. qui manquent manifestement de respect, contiennent des paroles injurieuses, assertions blessantes, attaques, allusions ou faits personnels

Art. 74

La demande d'interpellation doit être rédigée en Français ou en Néerlandais.

Elle est introduite par un habitant domicilié sur le territoire communal -ci-après désigné comme le promoteur de la demande- par courrier, par dépôt ou par l'envoi de courrier électronique auprès du/de la Bourgmestre via le Bureau des Assemblées (secretariat_assemblees@1030.be).

Aucune demande ne peut être formulée par une personne en sa qualité de représentant-e d'un parti politique ou au nom de celui-ci, ni en tant que membre du Conseil communal ou du Conseil de l'action sociale.

Art. 75

La demande est faite, au moyen du document ad hoc préparé par le secrétariat communal, par requête écrite signée par 20 personnes, domiciliées dans la Commune et âgées de 16 ans au moins. Elle doit mentionner :

- les noms, prénoms et adresses des demandeurs et, éventuellement, leur adresse email et le nom du groupe qu'ils représentent ;
- l'exposé clair et précis de l'objet de l'interpellation ou de l'avis

Cette requête doit être authentique et n'est valable que si elle est accompagnée de signatures originales. La demande doit être reçue au plus tard 7 jours calendrier avant la date du Conseil communal.

Aucune demande d'avis ou d'interpellation ne peut être introduite dans les 60 jours précédant des élections communales.

Section 2 – Inscription à l'ordre du jour du Conseil

Art. 76

Les demandes d'interpellation font l'objet d'un accusé de réception par le Bureau des Assemblées, elles sont numérotées par ordre d'arrivée et inscrites à la séance suivante du Collège

Le Collège des Bourgmestre et Échevins vérifie si les conditions de fond et de forme de l'article 89bis de la Nouvelle Loi communale et celles fixées par le présent règlement ont été rencontrées.

Art. 77

Si la demande est jugée recevable, le Collège met l'interpellation à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil communal dans l'ordre chronologique de réceptions des demandes, étant entendu que trois interpellations au maximum peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une même séance et pour autant que la requête soit admise avant l'arrêt de l'ordre du jour initial. Les autres interpellations recevables sont reportées aux séances suivantes.

Le/la promoteur est informé-e par écrit de la recevabilité de sa demande incluant les date et heure de la séance du Conseil au cours de laquelle il/elle sera entendu-e.

Art. 78

Si la demande est jugée irrecevable, cette décision sera motivée par écrit et signifiée au promoteur dans les meilleurs délais.

Le cas échéant, le Collège peut proposer de requalifier la demande en requête citoyenne et l'instruire conformément aux articles 66 et suivant du présent règlement.

Si le promoteur refuse cette requalification, le Collège inscrit l'interpellation à la prochaine séance du Conseil, dans les délais fixés à l'article 16 du présent règlement.

Si le promoteur accepte cette requalification, il peut à l'issue de la procédure de requête citoyenne, s'il estime ne pas avoir obtenu de réponse suffisante, maintenir sa demande d'interpellation citoyenne. Le Collège inscrit alors l'interpellation à la prochaine séance du Conseil, dans les délais fixés à l'article 16 du présent règlement.

Section 3 – Déroulement de la séance

Art. 79

L'exposé de l'interpellation a lieu en début de séance publique.

Le promoteur pourra exposer verbalement sa requête en séance du Conseil et disposera à cette fin d'un temps de parole de sept minutes. Il ne peut s'écarter du texte déposé dans sa requête.

Le promoteur peut déléguer cet exposé à une tierce personne à condition que cette dernière soit également domiciliée sur le territoire communal

Art. 80

Le Bourgmestre ou le membre du Collège ayant ce point dans ses attributions répond à l'interpellation séance tenante. Un tour de parole est ensuite organisé. Chaque groupe politique mandate un orateur qui dispose de deux minutes afin de développer ses arguments.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins dispose de 5 minutes pour apporter une réponse.

Le promoteur dispose d'une réplique de 2 minutes.

Le Collège intervient en dernier et clôt le débat.

Le compte-rendu de l'interpellation est repris dans le bulletin communal et publié, interpellation par interpellation, dans l'onglet « Transparence » du site internet de la Commune.

TITRE III – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS

Chapitre 1er – Les règles de déontologie et d'éthique

Art. 81

Les membres du Conseil communal s'engagent à :

1. Exercer leur mandat dans le respect des personnes et de la législation en vigueur.
Ils veilleront notamment lors de leurs interventions orales, dans leur comportement ainsi que dans leurs écrits, en ce compris sur les réseaux sociaux, à :
 - respecter les droits et libertés reconnus par la Constitution et par les lois belges, par la Convention Européenne de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales ainsi que par toute convention internationale à laquelle la Belgique est partie.
 - s'abstenir de toute parole injurieuse, assertion blessante, attaque, allusions ou fait personnels et à modérer tout commentaire externe de ce type sur les réseaux sociaux suite à une de leurs publications ;
 - ne pas diffuser des informations qui ne reposent pas sur des faits objectifs ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
2. Exercer leur mandat avec loyauté, transparence et en évitant tout conflit d'intérêt.
 - assumer pleinement, avec motivation, disponibilité et rigueur, leur mandat et leurs mandats dérivés;
 - participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
 - refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale où ils siègent qui pourrait influencer sur l'impartialité de cette dernière ;
 - spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
 - prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
 - déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats. On entend par « intérêt personnel » tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré;
3. Promouvoir les principes de bonne gouvernance.
Ils veilleront notamment à :
 - encourager et développer toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
 - encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions et mandats ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
 - veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
 - être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
 - ne pas profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;

Art. 82

Conformément à l'article 120 NLC, le Conseil communal désigne ses représentants au sein des

différents organismes associés (intercommunales, asbl, ...)

Ces délégués prendront soin en toutes circonstances de représenter dignement la Commune de Schaerbeek et de défendre loyalement ses intérêts et les valeurs du service public en général.

A cet effet, le Conseil communal invite ses représentants à produire un rapport de leurs activités au sein de l'organisme dans lequel ils sont délégués et ce une fois par an à l'occasion du vote du rapport annuel dudit organisme. Ils veilleront par ailleurs à ce que ce rapport annuel soit communiqué sans délai au Conseil communal pour information.

Si à l'occasion d'une assemblée générale, d'un Conseil d'administration ou de toute autre séance d'un organe de décision, un délégué devait déceler un point pouvant attenter aux intérêts de la Commune, ce délégué a le devoir de demander le report de ce point et d'en informer immédiatement par écrit le Collège des Bourgmestre et Échevins afin que celui-ci puisse préciser le mandat du délégué en cette matière précise. Le Collège veillera à informer le Conseil en l'occurrence

Chapitre 2 – Les droits des Conseiller.ère.s

Section 1 – Le droit d'inscrire une motion ou un point à l'ordre du jour du Conseil communal

Sous section 1 – les principes

Art. 83

En exécution de l'article 97 al.3 de la Nouvelle Loi Communale, à l'exception des membres du Collège, tout membre du Conseil peut interpellier le Collège sur des questions d'intérêt communal et sur la manière dont il exerce ses compétences et demander l'inscription d'un ou de plusieurs point(s) supplémentaire(s) à l'ordre du jour d'une réunion.

Ces interpellations sont appelées motions si elles visent à faire prendre par le Conseil une décision formelle, au travers d'un vote.

Ces interpellations sont appelées points si elles visent à faire débattre d'un point, sans qu'il n'y ait un vote, au sein du Conseil.

Sous section 2 – Conditions de recevabilité

Art. 84

Pour être recevable, cette demande doit répondre aux conditions de fond et de forme déterminées par l'article 97 al.3 de la Nouvelle Loi Communale et par le présent règlement.

Le Conseiller doit préciser dans sa demande s'il introduit une motion, un point ou une question orale. A défaut de telle précision, la demande sera présumée être une question orale.

Art. 85

Sont notamment considérées comme irrecevables la motion ou le point qui:

1. ne sont pas relatifs à un sujet d'intérêt communal ;
2. ont pour objet un cas personnel, un intérêt purement particulier ou visent à obtenir un avis juridique individuel ;
3. portent sur un sujet qui figure déjà à l'ordre du jour du Conseil ;
4. tendent à obtenir de la documentation ou des renseignements d'ordre purement statistiques ou juridiques, auquel cas il y sera répondu par écrit ;
5. qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou revêtent un caractère raciste ou xénophobe ;
6. qui ne seraient pas conformes aux règles déontologiques prévues par le présent règlement, en particulier son article 81 ;
7. dont l'objet répète une motion, un point ou une question inscrite à l'ordre du jour d'un des trois derniers Conseils ordinaires. En ce cas-là, il sera répondu au/à la Conseiller/ère communal-e par écrit.

Néanmoins, si l'actualité ou des éléments nouveaux significatifs le justifient le point ou la motion seront prises en considération.

Un point ou une motion portant sur une question de personne, conformément à l'article 94 de la NLC et à la jurisprudence en vigueur, sera renvoyée au comité secret.

Art. 86

Les motions et les points sont introduits par demande écrite, signée ou permettant sans équivoque

l'identification du conseiller, au moins cinq jours francs avant la date de la réunion du Conseil.
La demande en est faite par courrier, par dépôt ou par l'envoi de courrier électronique au /à la Bourgmestre via le Bureau des Assemblées (secretariat_assemblees@1030.be).

Ils doivent être accompagnés :

- Pour les points : du texte précis qui sera soumis à débat ainsi que d'une note explicative ou de tout document susceptible d'éclairer le Conseil.
- Pour les motions : d'un projet de délibération, indiquant clairement la décision que l'auteur de la proposition demande au Conseil communal de prendre, conformément à l'article 10 du présent règlement.

Sous-section 3- Inscription à l'ordre du jour du Conseil

Art. 87

Les demandes font l'objet d'un accusé de réception par le Bureau des Assemblées et sont transmises au Collège qui après vérification de leur recevabilité les inscrit à l'ordre du jour du Conseil.

Le Collège peut requalifier une demande de motion ou de point en question orale moyennant due motivation.

Sous-section 4- Déroulement de la séance

Art. 88

Sauf décision contraire du Conseil communal, les points et les motions sont traités après que l'ordre du jour de la séance publique ait été épuisé. Il y est répondu dans l'ordre de numéro courant qui y est apporté par rang d'ancienneté de leur dépôt.

Dans le cas où les points et motions sont pris en considération, leurs auteurs sont admis à les développer succinctement dans un délai de 4 minutes. Ils ne peuvent s'écarter du texte déposé dans leur requête.

Les Conseillers disposent pour intervenir le cas échéant chacun de 2 minutes.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins dispose de 4 minutes pour apporter une réponse.

L'auteur du point dispose encore d'une réplique de 2 minutes.

Le Collège intervient en dernier et clôt le débat.

Art. 89

En l'absence de l'auteur de la proposition lors de la réunion du Conseil communal, ledit point n'est pas examiné et reporté à la prochaine séance. En cas d'absence renouvelée à la séance suivante, le point est transformé en question écrite.

Art. 90

Les textes des interpellations ainsi que celui des réponses apportées sont mis en ligne sur le site Internet de la Commune.

Section 2 – Le droit de poser des questions au Collège

Sous section 1 – les principes

Art. 91

Les membres du Conseil communal ont le droit de poser des questions orales et des questions écrites au Collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence :

- de décision du Collège ou du Conseil communal ;
- d'avis du Collège ou du Conseil dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire de la commune.

Sous section 2 - les questions écrites

Art. 92

Les questions écrites, formulées de manière précise sont introduites par demande écrite, signée ou permettant sans équivoque l'identification du conseiller.

La demande en est faite par courrier, par dépôt ou par l'envoi de courrier électronique au /à la Bourgmestre via le Bureau des Assemblées (secretariat_assemblees@1030.be).

La question est soumise au Collège qui décide de l'Échevin-e qui apportera la réponse en séance.

Art. 93

Il est répondu aux questions écrites dans les 30 jours de leur réception par le/la Bourgmestre ou par

le membre du Collège désigné. Ce délai est porté à 50 jours pour les questions posées entre le 1er juillet et le 31 août. A défaut de réponse dans les délais, elle peut être transformée en question orale à la demande de son auteur.

La réponse est envoyée par courrier simple au domicile du conseiller. Une copie digitale du courrier est envoyée par mail.

Art. 94

Les questions écrites et les réponses apportées sont publiées dans le bulletin communal et mises en ligne sur le site Internet de la Commune, sauf lorsqu'il s'agit d'une question de personnes ou, dans l'intérêt de l'ordre public, du secret professionnel ou du secret des affaires notamment lorsque la mise en ligne porterait préjudice à des tiers.

Sous-section 3 - les questions orales

Art. 95

Les questions orales sont introduites par écrit par demande écrite, signée ou permettant sans équivoque l'identification du conseiller, au plus tard la veille du Collège ordinaire précédant la séance du conseil communal, et ce avant 14h00.

La demande en est faite par courrier, par dépôt ou par l'envoi de courrier électronique au /à la Bourgmestre via le Bureau des Assemblées (secretariat_assemblees@1030.be).

Le Collège inscrit la question lors de la séance du Conseil qui suit son dépôt sauf si la question:

1. n'est pas relative à un sujet d'intérêt communal
2. a pour objet un cas personnel, un intérêt purement particulier ou vise à obtenir un avis juridique individuel ;
3. porte sur un sujet qui figure déjà à l'ordre du jour du Conseil ;
4. tend à obtenir de la documentation ou des renseignements d'ordre purement statistiques ou juridiques, auquel cas il y sera répondu par écrit ;
5. qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou revêtent un caractère raciste ou xénophobe ;
6. qui ne seraient pas conformes aux règles déontologiques prévues par le présent règlement, en particulier son article 81. ;
7. dont l'objet répète une motion, un point ou une question inscrite à l'ordre du jour d'un des trois derniers Conseils ordinaires. En ce cas-là, il sera répondu au/à la Conseiller/ère communal-e par écrit. Néanmoins, si la question porte sur le suivi donné par le Collège à une motion qui a été votée ou si l'actualité ou des éléments nouveaux significatifs le justifient, la question orale sera prise en considération.

Une question portant sur une question de personne, conformément à l'article 94 de la NLC et à la jurisprudence en vigueur, sera renvoyée au comité secret.

Art. 96

Si les éléments de réponse comportent des données techniques ou chiffrés trop importantes ou si entre le dépôt de la question et la première séance utile du conseil communal il se serait écoulé plus d'un mois, le collège des Bourgmestre et échevins pourra fournir sa réponse par écrit. Dans ces cas, tous les membres du Conseil communal recevront copie de la réponse.

Art. 97

Il est répondu aux questions orales séance tenante au Conseil communal après l'examen des points et des motions dont question à la section précédente. Il y est répondu dans l'ordre de numéro courant qui y est apporté par rang d'ancienneté de leur dépôt.

Un échange de paroles peut avoir lieu uniquement entre l'auteur de la question et le membre du Collège concerné, les questions orales ne peuvent donner lieu à débat.

Art. 98

L'exposé en séance de la question orale ne peut s'éloigner du contenu de l'exposé écrit et est limité à 2 minutes. Il en est de même de la réponse à fournir par le Collège des Bourgmestre et Échevins qui ne pourra pas dépasser 4 minutes.

Le temps consacré aux questions orales ne peut en principe dépasser la durée d'une demi-heure. Les questions qui, pendant ce temps, n'ont pu faire l'objet d'une réponse, sont reportées à la prochaine séance.

En cas d'urgence, défini en fonction du fait qu'une question présente un caractère d'actualité et/ou est d'un intérêt particulier pour la collectivité, le Conseil peut déroger au principe énoncé ci-dessus.

Art. 99

Les questions orales et les réponses apportées sont publiées dans le bulletin communal et mises en ligne sur le site Internet de la Commune, sauf lorsqu'il s'agit d'une question de personnes ou, dans l'intérêt de l'ordre public, du secret professionnel ou du secret des affaires notamment lorsque la mise en ligne porterait préjudice à des tiers.

Section 3 – Le droit d'accès aux actes et pièces qui se rapportent à l'administration de la Commune:

Art. 100

Conformément à l'article 84 de la nouvelle loi communale, et en plus des documents visés à l'article 18 du présent règlement, les membres du Conseil peuvent prendre connaissance de tous les actes et pièces qui se rapportent à l'administration de la Commune, pour autant qu'il s'agisse de documents définitifs et non de documents en cours d'élaboration par les services communaux ou par un prestataire externe.

Est considéré comme définitif tout document qui a été soumis au Collège pour approbation, prise d'acte ou information et dès lors que le PV du Collège est devenu définitif.

Art. 101

Cet accès constitue une balance d'intérêt entre le contrôle démocratique et la protection de la vie privée, le secret des affaires ou le secret professionnel.

Le/la Conseiller/ère communal-e communal sera soumis au secret professionnel, à la protection de la vie privée ou au secret des affaires s'il réceptionne ou consulte des pièces soumises à ces règles. En aucun cas, ces documents ne peuvent être transmis à un tiers extérieur au Conseil.

Lorsque que la balance est neutre ou favorable à la protection de la vie privée, le secret des affaires ou le secret professionnel, il est demandé au/à la Conseiller/ère communal-e de préciser sa demande pour sélectionner les documents transmissibles les plus appropriés dans le cadre des principes de proportionnalité et de minimisation des données et ce afin que la Commune puisse respecter ses obligations légales en la matière.

Art. 102

Afin de permettre au Collège d'examiner si les pièces ou actes demandés en copie ou en consultation, réunissent les conditions prévues par la législation en vigueur, les membres du Conseil signaleront par écrit, par courrier ou par dépôt ou par l'envoi de courrier électronique au Collège via le Bureau des Assemblées (secretariat_assemblees@1030.be). que la communication vise telles ou telles pièces nettement déterminées.

En aucun cas, les membres du Conseil ne peuvent s'adresser directement aux services communaux.

Art. 103

Ces actes et pièces seront mis à leur disposition au plus tard 10 jours ouvrables après la réception de leur demande, au Bureau des Assemblées et exclusivement pendant les heures de bureaux. Ce délai est porté à 20 jours ouvrables pour les demandes introduites entre le 1er juillet et le 31 août.

Les membres du Conseil se limiteront à prendre connaissance des pièces existantes mises à leur disposition sans qu'ils puissent exiger des fonctionnaires présents des explications quelconques. Ils pourront puiser dans ces documents tous les renseignements qu'ils désirent ou encore en prendre copie partiellement ou intégralement s'ils le jugent utile.

Pour éviter qu'un trop grand nombre de pièces ne soient en circulation et puissent ainsi nuire au traitement des dossiers et perturber le fonctionnement des services, le membres du Conseil qui ne serait pas venu consulter les pièces qu'il a demandées au cours des 10 jours qui suivent l'avis par lequel l'on porte à sa connaissance que les documents sont à sa disposition au service du Secrétariat, sera considéré comme se désistant de sa demande.

Section 4 – Le droit d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune:

Art. 104

Les membres du Conseil communal ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à la section précédente, moyennant paiement d'une redevance fixée par le règlement en vigueur fixant les redevances sur les services librement demandés et la délivrance de documents administratifs. Cette redevance ne peut pas excéder le prix de revient.

En vue de cette obtention, les membres du Conseil communal remplissent une formule de demande auprès du Bureau des Assemblées.

Les copies demandées sont envoyées par courrier, courrier électronique ou mis à leur disposition dans les 10 jours ouvrables de la réception de la formule de demande par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Art. 105

Les Conseillers qui en font la demande reçoivent par voie électronique le procès-verbal du Collège dès approbation de celui-ci. Cette transmission peut être remplacée par la publication desdits procès-verbaux sur un site internet sécurisé.

Section 5 – Le droit de visiter les établissements et services communaux:

Art. 106

Les membres du Conseil ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un-e membre du Collège et/ou d'un-e fonctionnaire désigné-e à cet effet.

Afin de permettre au Collège de désigner un-e de ses membres ou un-e fonctionnaire et, à celui/celle-ci de se libérer, les membres du Conseil informent le Collège par écrit, au moins 10 jours à l'avance, des jours et heures auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Art. 107

Durant leur visite, les membres du Conseil communal sont tenus de se comporter avec réserve.

Section 6 – Les signes distinctifs des Conseillers/ères communaux/ales

Les membres du Conseil ont la possibilité de porter un signe distinctif lors de cérémonies officielles. Ce signe distinctif revêt la forme d'une écharpe aux couleurs de la Commune (vert et blanc), assortie des armoiries communales.

Cette écharpe se porte soit à la ceinture (nœud à gauche) soit à l'épaule (droite et nœud à gauche). La couleur verte est dirigée vers le haut.

Art. 108

Le port de ce signe distinctif ne peut se faire que sur le territoire de la Commune de Schaerbeek, lorsque le/la membre du Conseil représente la Commune.

Art. 109

L'achat de ce signe distinctif est à charge du/de la Conseiller/ère communal-e et n'est pas obligatoire.

Section 7 – jetons de présence:

Art. 110

Conformément à l'article 12 de la nouvelle loi communale, les conseillers communaux perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal et aux réunions des commissions dont ils sont membres.

La présence du Conseiller est attestée

- en séance publique : par la signature du registre d'entrée et par la participation au vote nominal en fin de séance ;
- en comité secret ou en commission : par la signature d'une liste de présence

Art. 111

La valeur de ce jeton est déterminée par le Conseil.

La répartition de la somme inscrite pour cet objet au budget communal se fait mensuellement, entre les Conseillers, à raison du nombre de présences aux séances du Conseil ou des commissions.

TITRE IV – LE BULLETIN COMMUNAL

Art. 112

En dehors du procès-verbal, il est établi un compte-rendu intégral des séances du Conseil communal. Ce compte-rendu mentionne les noms des membres présents et contient pour chaque objet figurant à l'ordre du jour de la séance publique ou discuté pendant la même séance, l'exposé du Collège, s'il y a lieu, les interventions auxquelles la discussion a donné lieu, les noms des membres qui ont voté et l'indication des votes émis ainsi que les noms des membres qui se sont abstenus.

Le compte-rendu intégral est inséré dans le bulletin communal publié par les soins du Collège.

Le bulletin communal contient en outre le texte des rapports présentés et des résolutions prises ainsi qu'un résumé des décisions qui ont été prises à huis clos.

Chaque séance du Conseil fait l'objet d'un numéro distinct du bulletin communal qui est distribué aux membres du Conseil qui en font la demande.

Art. 113

Tout discours écrit, lu en séance, ne peut être remis que le jour même au Secrétaire communal.

Art. 114

Copie de leurs interventions figurant au compte-rendu intégral est remise aux membres du Conseil. Ils restitueront au secrétaire communal la copie corrigée, s'il y a lieu, et paraphée par eux, le huitième jour, au plus tard, après la réception.

Si une copie n'est pas restituée dans le délai fixé à l'alinéa précédent, le compte-rendu sera considéré comme approuvé.

Art. 115

Les orateurs peuvent corriger et compléter le texte de leurs interventions, pour autant qu'ils n'y apportent que des modifications de pure forme ou de rectification d'erreurs matérielles.

Art. 116

En cas de contestation persistante entre les membres du Conseil au sujet des paroles reproduites au compte-rendu, il sera statué par le Conseil communal, à la majorité, l'orateur entendu. S'il le souhaite celui-ci pourra, en cas de désaccord, exprimer son sentiment en note au bas de la page.

Le Collège aura toujours le droit, dans les mêmes conditions, d'interdire la publication de paroles contraires au règlement ou à la dignité de l'assemblée.

TITRE V – DISPOSITION GENERALES

Art. 117

Les Conseillers communaux peuvent obtenir du papier à lettres et des enveloppes à entête de la commune. Le maximum annuel est fixé à 200 par Conseiller communal et 400 pour les chefs de groupe.

Art. 118

Il est strictement interdit de fumer tant en séance publique qu'en comité secret, ainsi que pendant la tenue des séances de commissions du Conseil communal

Art. 119

Il est fait référence à la nouvelle loi communale pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent règlement

Art. 120

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement d'Ordre Intérieur du 26 juin 2013.